Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 2 del 3 gennaio 1987 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 3 gennaio 1987** SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 1

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ORDINANZA MINISTERIALE 6 novembre 1984.

Norme per l'indizione di concorsi ordinari, per esami e titoli, per l'accesso ai ruoli provinciali della quinta qualifica funzionale del personale non docente statale degli istituti e scuole di istruzione primaria, secondaria, degli istituti d'arte, dei licei artistici, delle istituzioni educative e delle scuole speciali statali.

CONCORSI ED ESAMI

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ORDINANZA MINISTERIALE 6 novembre 1984.

Norme per l'indizione di concorsi ordinari per esami e titoli per l'accesso ai ruoli provinciali della quinta qualifica funzionale del personale non docente statale degli istituti e scuole di istruzione primaria, secondaria, degli istituti d'arte, dei licei artistici, delle istituzioni educative e delle scuole speciali statali.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Visto il testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni;

Vista la legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 420, con particolare riferimento all'art. 9;

Vista la legge 11 luglio 1980, n. 312, con particolare riferimento agli articoli 47 e 48;

Vista la legge 25 agosto 1982, n. 604, con particolare riferimento all'art. 17;

Vista la legge 16 luglio 1984, n. 326;

Vista l'ordinanza ministeriale 9 febbraio 1984;

Considerato che, in applicazione del primo comma dell'art. 9 del decreto del presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 420, i provveditori agli studi debbono indire concorsi provinciali per esami e per titoli per le assunzioni nei ruoli della quinta qualifica funzionale del personale non docente della scuola, sulla base di un'ordinanza del Ministero della pubblica istruzione;

Considerato che, per effetto delle disposizioni degli articoli 47 e 48 della legge 11 luglio 1980, n. 312, i posti da destinare al concorso ordinario per l'accesso ai ruoli della quinta qualifica funzionale risultano essere rispettivamente pari al 20 per cento delle disponibilità organiche in prima applicazione e del 70 per cento nei bienni successivi;

Considerato che, a seguito della promulgazione della legge 16 luglio 1984 n. 326 è necessario emanare nuove disposizioni in materia dei concorsi in esame;

Ordina:

L'ordinanza ministeriale 9 febbraio 1984 «Concorso ordinario, per esami e per titoli, per l'accesso ai ruoli provinciali dei segretari della quinta qualifica funzionale del personale non docente statale degli istituti e scuole di istruzione primaria, secondaria, degli istituti di arte, dei licei artistici, delle istituzioni educative e delle scuole speciali statali» è integralmente sostituita dalle disposizioni della presente ordinanza.

Titolo I

ADEMPIMENTI DEI PROVVEDITORI AGLI STUDI

Art. 1.

Indizione dei concorsi

1) I provveditori agli studi, in applicazione dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 420, tenute presenti le disposizioni dell'art. 47, e, in prima applicazione, dell'art. 48 della legge 11 luglio 1980, n. 312, indiranno con proprio decreto nelle rispettive provincie, con periodicità biennale, e sempreché vi siano posti disponibili, un bando di concorso per esami e per titoli per l'accesso al ruolo della quinta qualifica funzionale del personale non docente della scuola.

2) Nel bando dovranno essere riportate le norme di cui al titolo II della presente ordinanza nonché la tabella di valutazione dei titoli (allegato *A*), lo schema di domanda di partecipazione al concorso (allegato *B*), il programma delle prove scritte e della prova orale (allegato *C*), la scheda personale (fac simile) da allegare alla domanda (allegato *D*), l'elenco dei titoli di preferenza e di riserva (allegati *E* ed *F*).

3) Il bando di concorso sarà inviato entro il 30 maggio (*) di ogni biennio, a partire dal 1986, alla competente ragioneria provinciale dello Stato per l'ulteriore inoltro alla delegazione regionale della Corte dei conti per la registrazione. In prima applicazione, i bandi di concorso devono essere inviati secondo le medesime modalità, alla registrazione della Corte dei conti; entro e non oltre il 10 dicembre 1984.

4) Successivamente alla registrazione, il bando stesso sara pubblicato mediante affissione all'albo dei provveditorati agli studi.

(*) Il termine del 30 maggio è stato modificato in 30 ottobre.

5) L'avviso di affissione del bando all'albo dei provveditorati agli studi verrà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* a cura di questo Ministero. A tal fine i provveditori agli studi comunicheranno alla Direzione generale del personale e degli affari generali e amministrativi - Divisione X, con la massima tempestività, a mezzo telex o telegramma, gli estremi del bando e della sua registrazione alla Corte dei conti, nonché l'esatta indicazione della data di affissione all'albo dell'ufficio scolastico provinciale.

6) Dalla data di pubblicazione del predetto avviso nella *Gazzetta Ufficiale* decorrerà il termine di trenta giorni per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Art. 2.

Posti da mettere a concorso

1) In prima applicazione, i posti da mettere a concorso sono:

a) quelli disponibili dopo le operazioni di movimento interprovinciale per l'anno scolastico 1983/1984, decurtato del numero dei posti corrispondenti ai non docenti senza sede di titolarità alla stessa data ed ancora disponibili, rispetto alle nuove piante organiche per l'anno scolastico 1984/1985, alla data del 20 maggio 1984;

b) il 50 per cento dell'eventuale incremento dei posti disponibili (1), alla data del 20 maggio 1984, rispetto al dato ricavato al punto *a)*.

2) Successivamente, con periodicità biennale, si procede alla individuazione dei posti da mettere a concorso utilizzando il 50 per cento delle disponibilità annuali alla data di rilevazione delle nuove piante organiche, dopo aver detratto il numero di posti corrispondenti al personale senza sede di titolarità.

3) Pertanto, i provveditori agli studi procedono all'individuazione dei posti disponibili nella quinta qualifica funzionale, secondo le modalità sopra indicate, determinando le aliquote del 70 per cento dopo aver detratto l'aliquota del 30 per cento da destiare al concorso riservato ai sensi dell'art. 47 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

4) Considerato che ai sensi dell'art. 48 della legge 11 luglio 1980, n. 312, nel primo concorso riservato all'inquadramento del personale non docente nel nuovo ordinamento, l'ottanta per cento dei posti disponibili nelle varie qualifiche è riservato al personale in servizio in qualifiche funzionali immediatamente inferiori, l'aliquota dei posti da destinare in prima applicazione al concorso di cui alla presente ordinanza è pari al 20 per cento delle disponibilità, rilevato come sopra.

Art. 3.

Scuole con insegnamento in lingua slovena

I provveditori agli studi di Trieste e di Gorizia dovranno indicare a parte, nel bando di concorso, i posti disponibili nelle scuole con insegnamento in lingua slovena.

Gli aspiranti, utilmente collocati in graduatoria, per ottenere la nomina in tali posti, dovranno produrre il richiesto titolo di studio conseguito in una scuola con insegnamento in lingua slovena, o, se ne sono sprovvisti, dovranno sostenere un colloquio tendente ad accertare la conoscenza della lingua slovena.

Della normativa del presente comma, i provveditori agli studi di Trieste e di Gorizia daranno compiuta esposizione nel bando di concorso.

Art. 4.

Nomina commissione giudicatrice

1. La commissione giudicatrice sarà nominata dal provveditore agli studi secondo le modalità dettate dall'art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 420.

2. Qualora il numero dei concorrenti che abbiano partecipato alle prove scritte fosse superiore a cinquecento, la commissione sara integrata, sempre secondo le modalità di cui al citato art. 11, con altri tre componenti, di cui uno scelto tra i presidi, per ogni gruppo di cinquecento o frazione di cinquecento concorrenti. In tal caso la commissione si costituirà in sottocommissioni alle quali sarà preposto il presidente della commissione originaria che a sua volta sarà integrata di un altro componente e si trasformerà in sottocommissione, in modo che il presidente possa assicurare il coordinamento di tutte le sottocommissioni così costituite.

3. Le funzioni di segretario saranno svolte sia per la commissione originaria che per ciascuna sottocommissione da un impiegato della sesta qualifica dell'amministrazione centrale e dell'amministrazione scolastica periferica.

4. Qualora venisse a mancare uno dei membri il provveditore agli studi lo sostituirà con altra persona appartenente alla categoria corrispondente, senza che occorra ripetere le operazioni di esame fino ad allora espletate.

---

(1) Si rammenta che non devono essere considerati disponibili i posti corrispondenti alle unità di personale senza sede di titolarità o soprannumerario, eventualmente esistente alla stessa data.

Art. 5.

Formazione e pubblicazione delle graduatorie

1. La graduatoria di merito è depositata per dieci giorni nella sede dell'ufficio scolastico che ha curato lo svolgimento delle procedure concorsuali; del deposito è dato avviso mediante l'affissione all'albo. Chiunque vi abbia interesse ha facoltà di prenderne visione entro il termine anzidetto e può, entro tale termine, presentare reclamo scritto esclusivamente per errori materiali ed omissioni, al provveditore agli studi, il quale, esaminati i reclami, può rettificare, anche d'ufficio, le graduatorie, senza dare risposta agli interessati.

2. Successivamente i provveditori agli studi approveranno con proprio decreto ed in via definitiva le graduatorie di merito.

3. Le graduatorie approvate dovranno essere inviate unitamente agli atti del concorso alla cmpetente ragioneria provinciale dello Stato per l'ulteriore inoltre alla Corte dei conti per la registrazione.

4. Ad avvenuta registrazione le graduatorie verranno pubblicate all'albo del provveditore agli studi e vi resteranno affisse per almeno 10 giorni.

Art. 6.

Nomina e conferma in ruolo

1. I provveditori agli studi, previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti, compreso quallo della buona condotta (*), da verificarsi d'ufficio, con propri decreti nomineranno in prova gli aspiranti che risulteranno utilmente collocati in graduatoria assegnando contestualmente la sede di titolarità (**).

2. Della nomina sarà data comunicazione agli interessati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. I decreti di nomina in prova saranno inviati, corredati della documentazione di rito, tramite la ragioneria provinciale dello Stato, alla delegazione regionale della Corte dei conti per il prescritto riscontro di legittimità.

4. Nei confronti del personale nominato in prova, trascorso utilmente il periodo di sei mesi dalla data di effettiva assunzione in servizio, salvo proroga, i provveditori agli studi disporranno la conferma in ruolo dietro giudizio favorevole del consiglio di amministrazione provinciale, fondato anche sulla relazione del capo dell'istituto, presso il quale il periodo di prova è stato espletato.

Titolo II

BANDO DI CONCORSO

Art. 7.

Indicazione dei posti

Nel bando dovrà essere indicato il numero dei posti messi a concorso e che, nella formazione delle graduatorie, si terrà conto delle riserve di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

Art. 8.

Requisiti per l'ammissione al concorso

1. Possono partecipare al concorso per esami e per titoli di cui alla presente ordinanza i candidati che, alla data di scadenza dei termini di presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) Cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

B) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 35, salvo i casi di elevazione e di non applicazione del limite massimo di età previsti dalle norme vigenti. In particolare tale limite è elevato:

1*a)* di un anno per coloro che siano coniugati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso;

1*b)* di un anno per ogni figlio vivente alla medesima data.

L'elevazione di cui alla lettera *a)* si cumula con quella di cui alla lettera *b)* purché non si superino complessivamente i 40 anni;

2) ad anni 40 per coloro che siano stati deportati in territorio nemico, per i profughi e per coloro che siano stati deportati e internati per motivi di persecuzione razziale.

Il beneficio di cui al punto 2) assorbe ogni altra elevazione dei limiti di età eventualmente spettante;

3) ad anni 45 per i mutilati, per gli invalidi di guerra e per servizio ed, in genere, per coloro ai quali è per legge esteso lo stesso beneficio.

(*) Vedasi la legge 29 ottobre 1984. n. 732, «Eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell'accesso agli impieghi pubblici».

(**) Le graduatorie, approvate con decreto dal competente provveditore agli studi, sono esecutive anche in attesa della registrazione da parte dei competenti organi di controllo. Le nomine decorrono dal 10 settembre successivo alla data di approvazione delle rispettive graduatorie.

Il beneficio di cui al punto 3) assorbe ogni altra elevazione dei limiti di età eventualmente spettante.

Si prescinde dal limite di età nei confronti:

1) dei dipendenti di ruolo dello Stato;

2) dei sottufficiali dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica cessati dal servizio a domanda o d'autorità in applicazione dei decreti legislativi del Capo provvisorio dello Stato 13 maggio 1947, n. 500 e 5 settembre 1947, n. 1220, e che non siano stati contemporaneamente reimpiegati come civili;

3) del personale militare di cui alla legge 26 marzo 1965, n. 229;

4) del personale che abbia prestato servizio in qualità di segretario supplente annuale ai sensi dell'art. 15, comma 2 e 3 legge 26 maggio 1982 n. 270, successivamente alla data di entrata in vigore della citata legge n. 270/1982, limitatamente ai concorsi indetti in prima applicazione.

C) Buona condotta (*).

D) Idoneità fisica all'impiego.

E) Godimento dei diritti politici.

F) Qualsiasi diploma di maturità (o di abilitazione secondo il precedente ordinamento) (1) nonché i diplomi di istituto professionale limitatamente alle qualifiche seguenti:

a) segretario d'azienda,
b) addetto alla segreteria di azienda,
c) contabile d'azienda,
d) addetto alla contabilità di azienda.

Ai sensi dell'art. 47, secondo comma, della legge n. 312/1980, per il personale in servizio nella quarta qualifica funzionale, che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso abbia raggiunto l'anzianità di cinque anni di servizio di ruolo effettivo (2), sommando al servizio nella qualifica funzionale di appartenenza quello prestato nella carriera corrispondente, si prescinde dal titolo di studio di cui al punto *F)*, purché sia in possesso del titolo titolo di studio richiesto per la qualifica di appartenenza.

2. Non possono partecipare al concorso:

a) coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo politico;

b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

c) i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni a carattere transitorio e speciale.

Art. 9.

Domande di ammissione e titoli

1. La domanda di ammissione, redatta su carta legale, secondo lo schema unito alla presente ordinanza (allegato *B*), dovrà essere presentata in una sola provincia, scelta dal candidato, e diretta al provveditore agli studi.

2. La domanda dovrà essere inoltrata entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* dell'avviso relativo all'affissione del bando di concorso all'albo del provveditorato agli studi.

3. Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

A) Il cognome ed il nome. Per le coniugate va indicato solo il cognome di nascita.
B) La data ed il luogo di nascita.
C) Il possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
D) Il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
E) Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali carichi penali pendenti.
F) Il possesso del titolo di studio richiesto.
G) Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni ed eventualmente le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego.
H) La posizione nei riguardi degli obblighi militari, se uomini.
I) Che la domanda di ammissione al concorso non è stata presentata in altre provincie.

4. Coloro che, avendo superato l'età di 35 anni, chiedano l'ammissione al concorso in applicazione delle norme vigenti, dovranno precisare, a pena di esclusione, i titoli in base ai quali hanno diritto alla non applicazione o alla elevazione del limite massimo di età.

---

(1) È da considerare valido ogni titolo di studio che, secondo la normativa attualmente vigente, consente l'iscrizione ad almeno un corso di laurea.

(2) Ai fini della presente ordinanza la certificazione del servizio prestato è valida anche se priva di annotazioni di merito, purché non rechi esplicita menzione di eventuali motivi di demerito.

(*) Vedasi la legge 29 ottobre 1984, n. 732, «Eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell'accesso agli impieghi pubblici».

5. Al fine di far valere il diritto alla riserva dei posti di cui all'art. 12 della legge n. 482/1968 e alle preferenze di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957 e successive modificazioni, i candidati potranno farne menzione nella domanda stessa, ove ne siano già in possesso.

6. A norma della legge 4 gennaio 1968, n. 15, le dichiarazioni di cui sopra sostituiscono, fino alla presentazione della documentazione, le relative certificazioni.

7. La domanda dovrà recare la data e dovrà essere sottoscritta dall'aspirante.

8. La sottoscrizione dovrà essere autenticata dal funzionario competente a ricevere la documentazione o da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco.

9. Per gli impiegati civili dello Stato, in luogo della predetta autenticazione, è sufficiente il visto del capo dell'istituto o dell'ufficio presso il quale il candidato presta servizio.

10. Per coloro che prestano servizio militare è sufficiente il visto del comandante del reparto al quale appartengono.

11. Per i candidati che si trovino all'estero la firma dovrà essere autenticata dalla competente autorità consolare.

12. L'aspirante ha l'onere di indicare nella domanda l'esatto recapito. Ogni variazione di recapito dovrà essere comunicata mediante lettera raccomandata al provveditore agli studi della provincia nella quale il candidato ha chiesto di concorrere.

13. La domanda dovrà essere spedita per raccomandata con avviso di ricevimento, oppure recapitata a mano; in quest'ultimo caso l'interessato ha diritto al rilascio della ricevuta comprovante l'avvenuta presentazione.

14. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se presentate all'ufficio postale entro il termine di scadenza sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

15. Per le domande recapitate a mano la data di arrivo sarà attestata dal timbro a calendario dell'ufficio ricevente.

16. I candidati residenti all'estero debbono inoltrare la documentazione entro il termine precitato per il tramite del Ministero degli affari esteri - Direzione generale per le relazioni culturali. A tal fine verrà presa in considerazione la data di accettazione dell'ufficio consolare o diplomatico al quale la domanda dovrà essere presentata.

17. Alla domanda va allegata la scheda personale (fac-simile di cui all'allegato *D* della presente ordinanza).

Art. 10.

Presentazione dei titoli

1. Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati, affinché possano essere valutati, i titoli di cultura e di servizio di cui all'annessa tabella (allegato *A*) (3), compreso il titolo di studio richiesto con l'indicazione della votazione riportata. Potranno altresì essere allegati i seguenti documenti:

a) certificato attestante il diritto alla riserva di cui all'art. 12 della legge n. 482/1968 (1);

b) certificato attestante il diritto alla preferenza a parità di punteggio di cui all'art. 5, quarto comma, del decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957 e successive modificazioni ed integrazioni (1).

2. I documenti di cui sopra potranno pervenire anche separatamente alla domanda purché inoltrati entro il termine e con le modalità previste per la domanda stessa.

3. Per i titoli di cui al presente articolo non è ammesso far riferimento a documentazione già presentata e agli atti dell'amministrazione.

4. In deroga a quanto previsto dal secondo comma del presente articolo, i candidati residenti all'estero, fermo restando l'obbligo di presentare entro il termine di trenta giorni la domanda di ammissione, possono presentare i documenti attestanti i titoli valutabili nell'ulteriore termine di giorni trenta. Detti titoli, tuttavia, debbono essere stati conseguiti entro il termine utile per la presentazione della domanda di ammissione; la residenza in territorio di altro Stato dovrà essere comprovata mediante apposito documento allegato alla domanda di ammissione.

5. I titoli e i documenti non presentati o prodotti oltre il termine di scadenza non saranno presi in alcuna considerazione, anche se indicati nella domanda o nell'elenco.

6. I documenti attestanti i titoli che, a norma delle vigenti disposizioni, danno diritto alla riserva dei posti (primo comma, lettera *a*) ovvero alla preferenza nella graduatoria a parità di punteggio (primo comma, lettera *b*), qualora non siano tati allegati alla domanda di ammissione, dovranno essere prodotti entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di chiusura delle prove orali. Detti titoli sono presi in considerazione anche se acquisiti dai candidati successivamente alla presentazione della domanda, ma entro il predetto termine di quindici giorni dalla data di chiusura delle prove orali (allegati *E* ed *F*) (4).

---

(1) Per i termini di acquisizione e di presentazione vedere anche il comma sesto del presente articolo.

(3) Ai fini della presente ordinanza la certificazione del servizio prestato è valida anche se priva di annotazioni di merito, purché non rechi esplicita menzione di eventuali motivi di demerito. .

(4) La data di completamento delle citate prove orali verrà pubblicizzata, a cura dei provveditori agli studi, con le stesse modalità prescritte per la pubblicizzazione dei bandi di concorso, a partire dal quindicesimo giorno anteriore al predetto completamento.

7. I provveditori agli studi inviteranno gli interessati a regolarizzare, entro un breve termine, la domanda e la documentazione formalmente imperfette e non in regola con le norme sul bollo (2).

Art. 11.

Norme sui documenti

1. I documenti debbono essere conformi alle prescrizioni della legge sul bollo. I candidati indigenti hanno facoltà di presentare in carta libera i documenti di cui all'art. 26 della tabella B allegata al decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1963, n. 492, purché dai documenti stessi risulti esplicitamente la condizione di indigenza mediante la citazione degli estremi dell'attestato del sindaco o dell'autorità di pubblica sicurezza.

2. I documenti possono essere esibiti, oltre che in originale o in copia notarile, anche in copie ottenute con procedimenti meccanici e fotografici di cui alla tabella *B* annessa al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 agosto 1962 (*Gazzetta Ufficiale* n. 209 del 20 settembre 1962) autenticate ai sensi dell'art. 14, comma secondo, della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni.

3. Non si terrà conto delle copie non autenticate; le infrazioni al bollo saranno denunciate all'ufficio del Registro per le conseguenti sanzioni ai sensi dell'art. 31 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.

4. Sono soggette alla legalizzazione, secondo le modalità indicate nell'art. 15 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, le firme sugli atti e sui documenti di cui agli articoli 16 e 17 della legge medesima e precisamente:

A) Le firme dei capi delle scuole parificate e legalmente riconosciute sui diplomi originali e sui certificati di studio, da prodursi agli uffici pubblici fuori della provincia in cui ha sede la scuola, sono legalizzate dalla competente autorità scolastica provinciale.

B) Le firme sugli atti e documenti formati all'estero da autorità estere e da valere nello Stato sono legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane all'estero. Le firme apposte su atti e documenti dai competenti organi delle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane o dai funzionari da loro delegati non sono soggette a legalizzazione. Agli atti e documenti avanti indicati, redatti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale. Le firme sugli atti e documenti formati nello Stato e da valere nello Stato, rilasciati da una rappresentanza diplomatica o consolare estera nello Stato, sono legalizzate dal Ministero degli affari esteri. Sono fatte salve le esenzioni dall'obbligo della legalizzazione e della traduzione stabilite da leggi o da accordi internazionali.

5. È sempre in facoltà dell'amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti.

Art. 12.

Esclusione dal concorso

1. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva.

2. L'amministrazione può disporre, in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione dal concorso nei confronti di:

a) coloro che abbiano presentato la domanda oltre il termine prescritto;

b) coloro che non siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 o la cui domanda sia mancante di taluna delle dichiarazioni di cui alla lettera *A), B), C), D), F), H)* ed *I)* e del comma 4 del precedente art. 9;

c) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

d) i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale;

e) coloro che non abbiano risposto all'invito, nel termine prescritto, alla regolarizzazione della domanda;

f) coloro che abbiano presentato più domande in provincie diverse.

3. L'esclusione è disposta dal provveditore agli studi che cura lo svolgimento dei concorsi, con decreto motivato del quale sarà data integrale cmunicazione all'interessato, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, prima dell'inizio della prova scritta.

4. L'esclusione è effettuata sulla base della dichiarazione fatta dal candidato nella domanda di ammissione ovvero sulla base di accertamenti svolti dall'autorità scolastica.

---

(2) A norma dell'art. 28 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1953, n. 492, la regolarizzazione degli atti, compresa la domanda, non conformi alle prescrizioni sul bollo deve essere effettuata a cura del provveditore agli studi il quale, prima di procedere in tal senso, invita gli interessati agli adempimenti del caso assegnando un termine di dieci giorni.

5. Qualora i motivi che determinano l'esclusione, previsti dalla presente ordinanza, siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il provveditore agli studi disporrà, con apposito decreto, l'annullamento delle prove con conseguente esclusione dalla graduatoria di merito.

6. Decadono altresì dal diritto alla preferenza o alla riserva coloro che non abbiano presentato i prescritti documenti nei termini previsti dall'art. 10, comma sesto.

Art. 13.

Commissione giudicatrice del concorso

1. La commissione giudicatrice sarà nominata dal provveditore agli studi secondo le modalità dettate dall'art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 420.

2. Qualora il numero dei concorrenti che abbiano partecipato alle prove scritte fosse superiore a cinquecento, la commissione sara integrata, sempre secondo le modalità di cui al citato art. 11, con altri tre componenti, di cui uno scelto tra i presidi, per ogni gruppo di cinquecento o frazione di cinquecento concorrenti. In tal caso la commissione si costituirà in sottocommissioni alle quali sarà preposto il presidente della commissione originaria che a sua volta sarà integrata di un altro componente e si trasformerà in sottocommissione, in modo che il presidente possa assicurare il coordinamento di tutte le sottocommissioni così costituite.

3. Le funzioni di segretario saranno svolte sia per la commissione originaria che per ciascuna sottocommissione da un impiegato della sesta qualifica dell'amministrazione centrale e dell'amministrazione scolastica periferica.

4. Qualora venisse a mancare uno dei membri il provveditore agli studi lo sostituirà con altra persona appartenente alla categoria corrispondente, senza che occorra ripetere le operazioni di esame fino ad allora espletate.

Art. 14.

Prova di concorso

1. Il concorso consta di due prove scritte e di una prova orale e verte sull'unito programma (allegato *C*)

2. Le prove scritte avranno luogo contemporaneamente in tutte le provincie secondo un apposito calendario che sara pubblicato, unitamente all'avviso di affissione dei bandi, nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

3. Non sarà data alcuna comunicazione personale ai singoli candidati. Gli argomenti delle singole prove scritte sono assegnati dal Ministro della pubblica istruzione e sono unici per tutte le sedi di esame.

4. Dieci giorni prima del giorno fissato per l'espletamento delle prove scritte, verranno affissi all'albo dei provveditori agli studi gli elenchi delle sedi di esame, con la loro esatta indicazione e con la precisa indicazione della destinazione dei candidati, distribuiti, in ordine alfabetico, tra le varie sedi. Copie di detti elenchi saranno, a cura del provveditore agli studi, affisse all'albo di distretti scolastici ovvero di scuole della provincia, opportunamente scelti.

5. I candidati muniti di uno dei documenti di identificazione indicati al successivo art. 16, si presenteranno alle rispettive sedi di esame in tempo utile tenendo conto che le operazioni di appello e di identificazione cominceranno alle ore 8, onde consentire di iniziare le prove scritte alle ore 9,30. Tale ora deve essere la stessa per tutte le sedi.

6. Perde il diritto a sostenere le prove il concorrente che ad esse non si presenti nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti.

7. I candidati ammessi alla prova orale saranno singolarmente convocati per il giorno e l'ora fissati dalla commissione giudicatrice, con lettera raccomandata, almeno venti giorni prima della prova orale. Nelle lettere di convocazione per la prova orale sarà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta.

8. Nel caso che i candidati ne siano impediti da gravi motivi, da documentarsi debitamente e, se si tratti di infermità, mediante certificato rilasciato dalla competente autorità sanitaria, potrà essere esaminata la possibilità di autorizzare, solo per una volta, il rinvio della prova orale qualora la commissione giudicatrice non abbia esaurito i propri lavori. La domanda di rinvio va redatta su carta da bollo e indirizzata al provveditore agli studi. Coloro che si trovino comunque in servizio dovranno far confermare il motivo della domanda dal capo della scuola e dell'ufficio. Adeguati accertamenti potranno essere effettuati dall'amministrazione nei confronti dei candidati che non prestino servizio. La domanda si intende proposta a rischio esclusivo del candidato ed è da considerare respinta in caso di mancata comunicazione di accoglimento.

9. Ogni giorno, alla chiusura delle operazioni relative alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati che quel giorno hanno sostenute la prova medesima con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione giudicatrice, è affisso nel medesimo giorno all'albo del locale dove si svolgono gli esami.

Art. 15.

Valutazione delle prove - Valutazione dei titoli

1. La commissione giudicatrice del concorso dispone di 100 punti, di cui 40 per le prove scritte, 40 per la prova orale e 20 per i titoli. Le prove scritte si intendono superate se i candidati abbiano riportato complessivamente la votazione non inferiore a punti 28 su 40 e non meno di dodici ventesimi in ciascuna delle singole prove scritte.

2. La prova orale si intende superata se i candidati abbiano conseguito la valutazione di almeno 28 su 40. La commissione giudicatrice procede, soltanto per i candidati che hanno superato le prove scritte e la prova orale, alla valutazione dei titoli in base ai punteggi stabiliti nell'annessa tabella (allegato *A*).

3. I periodi di servizio nonché i titoli di cultura, valutabili sono quelli maturati alla data di scadenza della domanda di partecipazione al concorso.

Art. 16.

Identificazione dei concorrenti

I concorrenti debbono presentarsi alle prove scritte e a quella orale muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento, non scaduti:

1) fotografia di data recente (applicata sul prescritto foglio di carta bollata) provvista della firma del concorrente, autenticata dal segretario comunale o da un notaio;

2) libretto ferroviario personale, se il concorrente è dipendente dello Stato;

3) passaporto;

4) carta di identità;

5) tessera postale;

6) porto d'armi;

7) patente automobilistica;

8) libretto universitario.

Art. 17.

Formazione, approvazione e pubblicazione delle graduatorie

1. La graduatoria di merito è compilata dalla commissione esaminatrice o dalle sottocommissioni riunite congiuntamente, sulla base dei punteggi riportati nelle prove scritte, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

2. Si osservano le riserve di cui all'art. 12 della legge n. 482/1968, determinate nel numero necessarie a coprire le relative aliquote, quale risulta al momento della formazione delle graduatorie, e, comunque, nel limite massimo del 50% dei posti messi a concorso (allegato *F*).

3. Nei casi di parità di punteggio complessivo si applicano le preferenze stabilite dall'art. 5, comma quarto, del decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957 e successive modificazioni e integrazioni (allegato *E*).

4. Nella graduatoria di merito dovranno essere indicati per ciascun concorrente il voto assegnato nelle prove scritte, quello assegnato nella prova orale, i punti atribuiti per i titoli, il punteggio totale e, se spetta, l'applicazione della riserva dei posti di cui al secondo comma del presente articolo.

5. Le graduatorie di merito sono depositate per dieci giorni nella sede dell'ufficio scolastico che ha curato lo svolgimento delle procedure concorsuali; del deposito è dato avviso mediante l'affissione all'albo. Chiunque vi abbia interesse ha facoltà di prenderne visione entro il termine anzidetto e può, entro tale termine, presentare reclamo scritto esclusivamente per errori materiali od omissioni al provveditore agli studi, il quale, esaminati i reclami, può rettificare, anche d'ufficio, le graduatorie, senza dare risposta agli interessati.

6. Successivamente il provveditore agli studi approva con proprio decreto la graduatoria di merito, sotto condizione dell'accertamento del possesso, da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti.

7. I provvedimenti di approvazione delle graduatorie sono efinitivi.

8. Ad avvenuta registrazione da parte dei competenti organi di controllo, le graduatorie saranno pubblicate mediante affissione all'albo dell'ufficio scolastico provinciale. Dalla data di affissione decorrerà il termine utile per eventuali impugnative.

Art. 18.

Documentazione di rito

1. I concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito debbono far pervenire al provveditore agli studi competente, sotto pena di decadenza, entro trenta giorni dal ricevimento della apposita comunicazione, i seguenti documenti redatti su carta legale:

1) originale del titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso a norma della presente ordinanza ovvero copia autenticata nei modi previsti dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15.

In caso di smarrimento o di distruzione del titolo, il candidato dovrà presentare il documento sostitutivo previsto dalle vigenti disposizioni, rilasciato dalla competente autorità scolastica.

Qualora il titolo di studio non sia stato di fatto ancora rilasciato e consentito di presentare, in luogo di esso, il certificato relativo contenente la dichiarazione che esso sostituisce a tutti gli effetti il titolo di studio fino a quando quest'ultimo non potrà essere rilasciato.

I titoli originali ed i certificati di studio rilasciati dai capi delle scuole parificate o legalmente riconosciute debbono essere legalizzati dai competenti provveditori agli studi ai sensi dell'art. 16 della legge 4 gennaio 1968, n. 15;

2. estratto dell'atto di nascita. I concorrenti che abbiano superato i 35 anni di età debbono produrre altresì i documenti atti a comprovare il diritto alla protrazione del limite massimo di età ed alla esenzione dal rispetto del limite stesso;

3) certificato di cittadinanza italiana, rilasciato dal sindaco del comune di origine e di residenza o dall'ufficiale di stato civile del comune di origine;

4) certificato di godimento dei diritti politici, rilasciato dal sindaco del comune di origine o di residenza;

5) certificato generale del casellario giudiziale, rilasciato dal segretario della procura della Repubblica presso il tribunale competente per il territorio;

6) documento militare copia o estratto dello tato di servizio militare o del foglio matricolare a seconda che il candidato abbia prestato servizio militare quale ufficiale ovvero quale sottufficiale o militare di truppa, rilasciato dall'autorità militare competente. Coloro che non siano stati ancora sottoposti alla visita di leva debbono produrre un certificato d'iscrizione nelle liste di leva rilasciato dal sindaco se il candidato è stato assegnato alle liste di leva terrestre o dalla capitaneria di porto se assegnato alle liste di leva marittime;

7) certificato medico, rilasciato da un medico militare, o dal medico provinciale o dall'autorità sanitaria del comune di residenza dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale concorre.

Nel suddetto certificato dovrà essere precisato che è stato eseguito l'accertamento sierologico del sangue, ai sensi dell'art. 7 della legge 25 luglio 1956, n. 837.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso.

2. I candidati che siano dipendenti statali di ruolo sono tenuti a presentare, nel termine di cui al primo comma, a pena di decadenza, i soli documenti di cui ai punti 1) e 7) nonché una copia integrale dello stato di servizio in bollo.

3. I concorrenti che si trovino alle armi per servizio di leva o in carriera continuativa, ufficiali e sottufficiali in servizio permanente effettivo, o che siano in servizio continuativo nei Corpi della guardia di finanza, della guardia di pubblica sicurezza o degli agenti di custodia o nell'Arma dei carabinieri, debbono presentare, nel ripetuto termine di cui al primo comma, soltanto i seguenti documenti redatti su carta bollata:

a) titolo di studio;

b) estratto dell'atto di nascita;

c) certificato generale del casellario giudiziale;

d) certificato, rilasciato dal comandante del Corpo al quale appartengono, dal quale risulti che sono in possesso dei requisiti della buona condotta (*) e dell'idoneità fisica all'impiego e che è stato eseguito nei loro confronti l'accertamento sierologico del sangue, ai sensi dell'art. 7 della legge 25 luglio 1956, n. 837.

4. I documenti di cui al punto 3), 4), 5) e 7) del presente articolo, come pure la copia dello stato di servizio, debbono essere di data non anteriore di oltre tre mesi a quella del ricevimento dell'invito a produrli e così pure il certificato di cui alla lettera *d)* del terzo comma del presente articolo.

5. I certificati di cui ai punti 3) e 4) del presente articolo dovranno, altresì, attestare che gli interessati erano in possesso della cittadinanza italiana e in godimento dei diritti politici anche alla data di scadenza del termine utile per le presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Art. 19.

Assunzione in servizio e trattamento economico

1. I candidati collocati utilmente in graduatoria ed in possesso di tutti i requisiti prescritti saranno nominati in prova nel ruolo provinciale della quinta qualifica funzionale del personale della scuola.

2. La prova ha durata semestrale ed, in caso di giudizio sfavorevole, sarà prorogata di altri sei mesi, al termine dei quali, ove il giudizio fosse ancora sfavorevole, sarà dichiarata con decreto del provveditore agli studi la risoluzione del rapporto d'impiego, con diritto all'indennità prevista dall'art. 10, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

3. Durante il periodo di prova verrà corrisposto il trattamento economico relativo alla quinta qualifica di cui agli articoli 46 e seguenti della legge 11 luglio 1980, n. 312, e successive modificazioni ed integrazioni.

(*) Vedasi la legge 29 ottobre 1984, n. 732, «Eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell'accesso agli impieghi pubblici».

4. Le nomine sui posti messi a concorso avranno effetto giuridico (*) ed economico dalla data di effettiva presa di servizio degli interessati.

5. Agli interessati verrà fissato un termine entro il quale dovranno assumere servizio nelle istituzioni scolastiche cui sono stati assegnati.

Art. 20.

Ricorsi

1. Avverso i provvedimenti che dichiarano l'inammissibilità della domanda di partecipazione al concorso o l'esclusione dal concorso stesso per mancanza dei requisiti prescritti è ammesso ricorso gerarchico al Ministero della pubblica istruzione - Direzione generale del personale e degli affari generali ed amministrativi - Divisione IV, per il tramite del provveditorato agli tudi.

2. Avverso i provvedimenti adottati su ricorso gerarchico ovvero contro il silenzio dell'amministrazione è ammesso ricorso straordiario al Capo dello Stato. Per i medesimi motivi è ammesso il ricorso giurisdizionale al tribunale amministrativo regionale. anche in prima istanza.

3. I concorrenti che abbiano presentato ricorso avverso i provvedimenti che dichiarano l'inammissibilità della domanda di partecipazione ovvero l'esclusione dal concorso, nelle more della definizione del ricorso stesso, sono ammessi condizionatamente al concorso e vengono iscritti con riserva nella graduatoria di merito.

4. Avverso le graduatorie di merito, approvate con decreto del provveditore agli studi, è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale amministrativo regionale ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato per i soli motivi di legittimità.

Art. 21.

Norme finali e di rinvio

1) Per quanto non previsto dalla presente ordinanza valgono, sempreché applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nelle norme vigenti in materia.

2) Tutti gli allegati alla pesente ordinanza ne costituiscono parte integrante: tabella di valutazione dei titoli (allegato *A*), schema di domanda (allegato *B*), programma delle prove di esame (allegato *C*), scheda personale (allegato *D*), elenco dei titoli di preferenza e di riserva (allegato *E* ed *F*).

3) Il bando di concorso sarà inviato alla delegazione della Corte dei conti per la registrazione e pubblicato mediante affissione all'albo del provveditorato agli studi. Di tale affissione è data notizia mediante avviso nella *Gazzetta ufficiale*, a cura del Ministero della pubblica istruzione.

Roma, addì 6 novembre 1984

Il Ministro: FALCUCCI

AVVERTENZA

Le note in calce della presente ordinanza tengono conto delle istruzioni impartite con la O.M. 23 ottobre 1985 e con la C.M. n. 254 del 10 settembre 1985 prot. n. 48686/1237/FL del Gabinetto dell'Onorevole Ministro.

Avvertenza alla tabella di valutazione (Allegato *A*)

Qualora, per effetto della somma dei punteggi parziali, sia superato il punteggio massimo complessivo attribuibile per i titoli (punti 20) si riduce a 20 il punteggio da attribuire all'interessato.

Analogamente, qualora per effetto del possesso di più titoli appartenenti ad una medesima categoria venga superato il punteggio massimo attribuibile alla rispettiva categoria di titoli, si riduce detto punteggio a quello massimo conseguibile (a 10 per i titoli di esercizio).

ALLEGATO *A*

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

1) Titoli di cultura (fino ad un massimo di punti 10):

a) titolo di studio prescritto per l'ammissione al concorso a norma della presente ordinanza (art. 8). È valutata la media dei voti riportati (ivi compresi i centesimi, escluso il voto di religione, di educazione fisica e di condotta)

(*) A partire dal 10 settembre successivo alla data di approvazione delle graduatorie, anche in attesa della registrazione delle medesime da parte dei competenti organi di controllo ai sensi della legge n. 444/1985.

rapportata a decimi. Per quanto concerne i titoli di studio che riportano un punteggio unico per tutte le materire anche tale punteggio deve essere rapportato a decimi (da 7 a 10 decimi). Si valuta un solo titolo (1).

Valutazione massima attribuibile . . . . punti 4

b) maturità tecnica commerciale, per il turismo e per periti aziendali, maturità professionale di segretario di amministrazione, di analista contabile, di operatore commerciale, di tecnico delle attività alberghiere e di operatore turistico. Si valuta un solo titolo (1) (2).

Valutazione aggiuntiva . . . . punti 2

c) diploma di laurea. Si valuta un solo titolo.

Valutazione aggiuntiva . . . . punti 2

d) idoneità in concorso pubblico per esami per posti di ruolo delle carriere di concetto bandite dallo Stato o da enti pubblici territoriali. Si valuta una sola idoneità.

Valutazione aggiuntiva . . . . punti 1

e) attestato di formazione professionale per i servizi meccanografici rilasciato ai sensi dell'art. 14 della legge 21 dicembre 1978, n. 845 (3). Si valuta un solo attestato.

Valutazione aggiuntiva . . . . punti 1

2) Titoli di servizio (fino ad un massimo di punti 10):

a) servizio effettivo di ruolo e non di ruolo prestato in qualità di segretario nelle scuole e istituti statali o conformati di istruzione primaria, secondaria ed artistica, nei convitti nazionali e negli educandati femminili dello Stato (4), (5), (6), (7). Punti due per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi fino ad un massimo di punti 10

b) servizio effettivo di ruolo e non di ruolo prestato in qualità di applicato di segreteria nelle scuole o istituti statali o conformati di istruzione primaria, secondaria ed artistica, nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nei convitti nazionali e negli educandati femminili dello Stato (5), (6), (7). Punti uno per ogni anno o frazione superiore a sei mesi fino ad un massimo di punti 10

c) servizio effettivo di ruolo e non di ruolo prestato nelle restanti qualifiche della ex carriera esecutiva presso le scuole e istituti statali o conformati di istruzione primaria, secondaria ed artistica, nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nei convitti nazionali, negli educandati femminili dello Stato e nei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali statali. Punti 0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi fino ad un massimo di punti 10

---

(1) La medesima valutazione si estende anche ai titoli conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti.

(2) Qualora il titolo è stato presentato in luogo di quello di cui alla lettera *a)* la valutazione si applica una sola volta, secondo la più favorevole.

(3) A tale attestato viene equiparato, ai sensi dell'art. 6 del decreto interministeriale del 14 novembre 1977, il certificato conseguito a seguito della frequenza di analogo corso di formazione organizzato dal Ministero degli affari esteri o da esso autorizzato, ovvero dal Ministero della pubblica istruzione per il personale da inviare all'estero.

(4) Ai sensi dell'art. 17 della legge 25 agosto 1982, n. 604, a tale servizio è equiparato quello prestato all'estero dal personale non docente comunque assunto con mansioni di concetto presso le istituzioni statali scolastiche e culturali italiane all'estero.

(5) Qualora il servizio sia stato prestato in scuole secondarie pareggiate o legalmente riconosciute o in scuole elementari parificate il punteggio è ridotto alla metà. Il certificato che all'uopo viene rilasciato deve contenere specifica indicazione del versamento dei relativi contributi previdenziali.

(6) Il servizio deve essere documentato da un certificato rilasciato dalle autorità competenti da cui risultino la qualifica rivestita, la carriera di appartenenza e la durata del servizio.

I certificati in parola devono specificare se il rapporto di servizio sia o meno cessato e, nel primo caso, se esso abbia dato luogo a trattamento di pensione. L'interessato dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, se gode o meno di altri trattamenti pensionistici.

(7) La valutazione non compete agli ex dipendenti pubblici i quali, per effetto del servizio prestato, godono del trattamento di quiescenza.

N.B. - Nelle scuole ed istituti statali di istruzione primaria, secondaria ed artistica si intendono compresi le scuole materne statali e le scuole ed istituti speciali statali. Il servizio militare prestato in costanza di rapporto di impiego è considerato servizio effettivo.
Sono valutabili i periodi di servizio maturati alla data di scadenza della domanda di partecipazione al concorso.

ALLEGATO *B*

Schema di domanda (in bollo)

.... sottoscritt.... (1) ....

nat.... a .... (provincia di ....)
il .... e residente in ....
(provincia di ....) via .... n. ....,
codice di avviamento postale ...., chiede di essere ammesso al concorso, per esami e per titoli, a .... posti di segretario della quinta qualifica funzionale del personale della scuola indetto dal provveditore agli studi della provincia di .... con decreto del ....

....l.... sottoscritt...., a tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità che:

a) é cittadino italiano;

b) é iscritto nelle liste elettorali del comune di ....
oppure non e iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo ....;

c) non ha riportato condanne penali (oppure) ha riportato le seguenti condanne penali ...., (da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) (2);

d) ha diritto alla non applicazione o alla elevazione del limite massimo di età in quanto .... (3);

e) é in possesso del seguente titolo di studio ....
conseguito in data .... presso .... di ....;

f) per quanto riguarda gli obblighi militari la sua posizione é la seguente ....;

g) ha diritto alla preferenza a parità di punti nella graduatoria di merito essendo in possesso dei seguenti titoli (5) ....

h) ha prestato i servizi appresso indicati alle dipendenze dello Stato o di altre pubbliche amministrazioni (6) (oppure) non ha prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

i) non è stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione né è stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera *d)*, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;

l) é disposto in caso di nomina a raggiungere qualsiasi destinazione nella provincia;

m) non ha presentato domanda di partecipazione al concorso in altre provincie;

n) ha diritto alla riserva dei posti ai sensi dell'art. 12 della legge 2 aprile 1968, n. 482, in quanto (5).

Data, ...

Firma .... (4)

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni, con l'indicazione del numero del c.a.p. ed eventuale numero di telefono ....

Allegati:

1)

2)

3)

4)

---

(1) Indicare il cognome e il nome; le coniugate indicheranno il cognome di nascita.
(2) Indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso nonche i procedimenti penali eventualmente pendenti.
(3) Solo i candidati che abbiano superato il trentacinquesimo anno di età.
(4) La firma dell'aspirante deve essere autenticata secondo i modi stabiliti dalla presente ordinanza.
(5) La dichiarazione è prevista come mera eventualità; ove il candidato sia già in possesso dei relativi titoli.
(6) Ai fini della presente ordinanza la certificazione del servizio prestato è valida anche se priva di annotazioni di merito, purchè non rechi esplicita menzione di eventuali motivi di demerito.

ALLEGATO *C*

PROGRAMMA DELLE PROVE SCRITTE E DELLA PROVA ORALE

Prima prova scritta

a) Elementi di diritto costituzionale:
lo Stato e i suoi elementi costitutivi;
gli organi costituzionali dello Stato e le loro funzioni: il Presidente della Repubblica, il parlamento, il Governo, la Corte Costituzionale, la Magistratura.

b) Elementi di diritto amministrativo:
gli atti amministrativi: nozione, perfezione, efficacia, vizi;
amministrazione diretta, centrale e periferica, enti autarchici, organi attivi, consultivi e di controllo;
il rapporto di pubblico impiego: concetto, costituzione, svolgimento ed estinzione;
diritti soggettivi ed interessi legittimi;
giustizia amministrativa: opposizione, ricorso gerarchico, ricorso straordinario al Capo dello Stato, ricorso ai tribunali amministrativi regionali o al Consiglio di Stato.

Seconda prova scritta

a) Organizzazione e compiti degli uffici di segreteria delle istituzioni scolastiche ed educative:
iscrizione, frequenza e trasferimenti degli alunni;
tasse e contributi scolastici, esoneri e rimborsi;
rilascio certificati e diplomi;
archivio di protocollo della corrispondenza;
registri obbligatori.

b) Attribuzioni amministrative-contabili e responsabilità:
del Consiglio di circolo e di istituto;
della giunta esecutiva;
del capo di istituto;
del segretario.

c) Bilancio di previsione e conto consuntivo.

d) Scritture e documenti contabili.

e) Convenzione di cassa.

f) Acquisto attrezzature didattiche, scientifiche e materiale di consumo: modalità e competenze.

g) Liquidazione degli stipendi e degli assegni accessori al personale della scuola di ruolo e non di ruolo; previdenza e assistenza.

Programma di colloquio

Il colloquio verte oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte sui seguenti argomenti:
1) organizzazione e servizi della pubblica istruzione;
2) competenze e ordinamento dell'amministrazione centrale e dell'amministrazione scolastica periferica;
3) le scuole: nozioni sul loro ordinamento;
4) organi collegiali della scuola: elementi essenziali;
5) stato giuridico del personale della scuola;
6) oneri degli enti locali per il funzionamento della scuola.

ALLEGATO *D*

Concorso ordinario, per esami e titoli, per l'accesso ai ruoli provinciali della quinta qualifica funzionale indetto in base all'ordinanza ministeriale del 6 novembre 1984.

(1) Riportare la sigla automobilistica; per Roma riportare la sigla RM; per i nati all'estero la sigla EE.

Note: . . . .

. . . .

. . . .

. . . .

ALLEGATO *E*

PREFERENZE

Codice	Descrizione
A	Insignito di medaglia al valor militare.
B	Mutilato o invalido di guerra ex combattente.
C	Mutilato o invalido per fatto di guerra.
D	Profugo o rimpatriato.
E	Mutilato o invalido per servizio.
F	Mutilato o invalido del lavoro.
G	Orfano di guerra.
H	Orfano di caduto per fatto di guerra.
I	Orfano di caduto per servizio.
J	Orfano di caduto sul lavoro.
K	Ferito in combattimento.
L	Insignito di croce di guerra o altra attestazione di merito di guerra o capo famiglia numerosa.
M	Figlio di mutilato o di invalido di guerra ex combattente.
N	Figlio di mutilato o di invalido per fatto di guerra.
P	Figlio di mutilato o di invalido per servizio.
Q	Figlio di mutilato o di invalido del lavoro.
R	Madre o vedova non rimaritata o sorella vedova o nubile di caduto di guerra.
S	Madre o vedova non rimaritata o sorella vedova o nubile di caduto per fatto di guerra.
T	Madre o vedova non rimaritata o sorella vedova o nubile di caduto per servizio.
U	Madre o vedova non rimaritata o sorella vedova o nubile di caduto sul lavoro.
V	Ha prestato servizio militare come combattente.
W	Ha prestato servizio per non meno di un anno alle dipendenze del Ministero della pubblica istruzione.
X	Coniugato con riguardo al numero dei figli.
Y	Invalido o mutilato civile.
1'	Ha prestato lodevole servizio nelle amministrazioni dello Stato.

ALLEGATO *F*

RISERVE

Codice	Descrizione
A	Vedova/o o figlio/a di vittime del dovere o azioni terroristiche.
B	Invalido di guerra.
C	Invalido civile di guerra o profugo.
D	Invalido per servizio.
E	Invalido del lavoro ed equiparati.
M	Orfano o vedova di guerra, per servizio o per lavoro.
N	Invalido civile.
P	Sordomuto.

86A4221

GIUSEPPE MARZIALE, *direttore*

DINO EGIDIO MARTINA, *redattore*
FRANCESCO NOCITA, *vice redattore*

Prezzo L. 700 (7651815) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S. (c. m. 411200870020)